



CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2019-AMAG

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Academia de la Magistratura requiere cubrir tres (3) plazas bajo los alcances del T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728:

Plaza N°	CARGO	PUESTO	ÓRGANO /UNIDAD ÓRGANICA	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
24	Especialista	Especialista I	Dirección Académica / Sede Cusco	A plazo indeterminado
7	Profesional	Profesional I	Dirección General	A plazo Fijo (Modalidad de Suplencia)
58	Técnico	Técnico I	Subdirección de Infomática	A plazo Fijo (Modalidad de Suplencia)

3. Base legal

- Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura, Ley N° 26335.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Ley N° 30518- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley de Productividad y Competitividad Laboral - Decreto Legislativo N° 728, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno, aplicables a las Entidades del Estado.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR/PE, que aprobó la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH - "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP"
- Ley N° 27736, Ley para Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales

II. PERFIL DEL PUESTO

Especialista I
Código: Especialista I - Sede Cusco

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	i. Experiencia laboral general cuatro (04) años ya sea en el Sector Público o Privado. ii. Experiencia laboral específica en la función o la materia de tres (03) años. iii. Experiencia laboral tres (03) años en el Sector Público. iv. Nivel mínimo de puesto como analista el sector público o privado. v. Requisitos de Experiencia: Experiencia en actividades académicas.
Competencias	Liderazgo, análisis, toma de decisiones, negociación, trabajo en equipo, empatía.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado: Abogado, Docente o afines al cargo.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):	Gestión Académica, Gestión Pública, Andragogía.
Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*)	Capacitación en tecnológica educativa.
Conocimientos en Ofimática e Idiomas (No requiere documentación sustentatoria)	Procesador de Textos, Hojas de Cálculo, Programas de Presentaciones: Nivel Básico.

Profesional I
Código: Profesional I - Dirección General

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	i. Experiencia laboral general tres (3) años ya sea en el Sector Público o Privado. ii. Experiencia laboral específica en la función o la materia de dos (02) años. iii. Experiencia laboral de dos (02) años en el Sector Público. iv. Nivel mínimo de puesto como auxiliar o asistente en el sector público o privado.
Competencias	Análisis, interpretación, redacción, comunicación oral.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado: Abogado o Administrador.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):	Gestión Pública, Derecho Administrativo, Procedimiento Administrativo General
Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*)	Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública y Derecho Administrativo. Cursos de Gestión Administrativa.
Conocimientos en Ofimática e Idiomas (No requiere documentación sustentatoria)	Procesador de Textos, Hojas de Cálculo, Programas de Presentaciones: Nivel Básico. Conocimiento de Inglés: Básico.

Técnico I - Operador PAD
Código: Técnico I - Subdirección de Informática

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	i. Experiencia laboral general de tres (3) años ya sea en el Sector Público o Privado. ii. Experiencia laboral específica en la función o la materia de tres (03) años. iii. Experiencia laboral de tres (03) años en el Sector Público. iv. Nivel mínimo de puesto como auxiliar o asistente en el sector público o privado. v. Experiencia en video conferencias.
Competencias	Capacidad de Análisis y proactividad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado: Técnico en Computación o Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería de Software.
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria):	Conocimiento de mantenimiento, sistemas operativos, cableado estructurado y configuración de redes.
Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos (*)	Cursos de Operador de PC's.
Conocimientos en Ofimática e Idiomas (No requiere documentación sustentatoria)	Word, Excel, Powerpoint: Nivel Intermedio. Conocimiento de Inglés: Nivel Básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
 Principales funciones a desarrollar:

Especialista I
Código: Especialista - Sede Cusco

- a) Planificar, dirigir y coordinar la ejecución de los Programas Académicos en el ámbito de la Sede a su cargo.
- b) Conducir el proceso de inscripción de los postulantes a los Programas y cursos que se dicten en la Sede, de acuerdo a las formas y disposiciones correspondientes.
- c) Coordinar con el Órgano Rector que le corresponde de acuerdo a su especialidad, la implementación, ejecución y evaluación de las normas y procedimientos que le competen.
- d) Proponer a su jefe inmediato soluciones a las situaciones que resulten prioritarias para el adecuado funcionamiento de las actividades especializadas que le sean encomendadas.
- e) Velar por la conservación y seguridad de los bienes y materiales así como el archivo adecuado de la documentación a su cargo.
- f) Responsable por la calidad y cumplimiento oportuno de los trabajos y/o compromisos asignados en el área funcional, representar en su nivel a la Academia de la Magistratura.
- g) Participar en la formulación y evaluación de planes de capacitación en el ámbito jurisdiccional y regional.
- h) Gestionar la suscripción de constancias, certificados y documentos similares, de acuerdo a los procedimientos administrativos.
- i) Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.

Profesional I
Código: Profesional I - Dirección General

- a) Planificar y desarrollar el apoyo profesional en acciones especializadas de carácter ejecutivo.
- b) Programar y realizar el seguimiento de las disposiciones y proveídos del Director General, manteniendo informado sobre la situación de los mismos.
- c) Efectuar el seguimiento a la implementación de recomendaciones de los informes de control.
- d) Actuar como Secretario Técnico en la actividades que asuma personalmente el Director General.
- e) Desarrollar estudios y seguimiento de actividades por encargo del Director General.
- f) Elaborar documentos e informes técnicos y proyectar la correspondencia por encargo del Director General.
- g) Otras propias del cargo que le encargue el Director General.

Técnico I - Operador PAD
Código: Técnico I - Subdirección de Informática

- a) Operar y controlar el funcionamiento del computador con los programas del sistema operativo.
- b) Procesar la información académica de base integrada y/o entregada por los usuarios operando el software específico.
- c) Apoyar en el manejo de los sistemas de información.
- d) Brindar soporte técnico a las Unidades Orgánicas.
- e) Velar por la conservación y seguridad de los sistemas de información.
- f) Controlar el uso adecuado de los recursos informáticos.
- g) Velar por la conservación y seguridad de los bienes materiales así como el archivo adecuado de la documentación a su cargo.
- h) Otras funciones encargadas por la Subdirección.

Especialista I
Código: Especialista - Sede Cusco

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Palacio de Justicia de la Corte de Justicia de Cusco - Avenida El Sol S/N, Cusco.
Régimen y plazo contractual	Contrato de Trabajo a plazo indeterminado, bajo el régimen laboral de la actividad privada (T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral).
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos con 00/100 soles)
Otros beneficios adicionales	Cobertura de Plan de Salud con EPS al trabajador y sus dependientes, refrigerio y uniforme.
Otras condiciones esenciales del contrato	Sujeto al periodo de prueba de 3 meses, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 728.

Profesional I
Código: Profesional I - Dirección General

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
Régimen y plazo contractual	Contrato de Trabajo a plazo fijo (modalidad de suplencia), bajo el régimen laboral de la actividad privada (T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral).
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 soles)
Otros beneficios adicionales	Cobertura de Plan de Salud con EPS al trabajador y sus dependientes, refrigerio y uniforme.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contrato hasta el 23 de julio de 2019 o retorno del titular.

Técnico I - Operador PAD
Código: Técnico I - Subdirección de Informática

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
Régimen y plazo contractual	Contrato de Trabajo a plazo fijo (modalidad de suplencia), bajo el régimen laboral de la actividad privada (T.U.O. del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral).
Remuneración mensual	S/.,3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 soles)
Otros beneficios adicionales	Cobertura de Plan de Salud con EPS al trabajador y sus dependientes, refrigerio y uniforme.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contrato hasta el 03 de octubre de 2019 o retorno del titular.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria	Viernes 03 de mayo de 2019
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Lunes 20 de mayo de 2019
3	Publicación de la convocatoria en página institucional de la Academia de la Magistratura.	Lunes 20 de mayo de 2019
4	Presentación de curriculum vitae descriptivo (sin documentar) en el local de la Academia de la Magistratura - Jr. Camana 669, Lima.	Lunes 03 de junio de 2019
5	Evaluación de Perfil (curriculum vitae descriptivo)	Martes 04 y Miércoles 05 de junio de 2019
6	Publicación de Postulantes Aptos	Jueves 06 de junio de 2019
7	Presentación de tachas y subsanaciones	Viernes 07 de junio de 2019
8	Absolución de tachas y subsanaciones	Lunes 10 y Martes 11 de junio de 2019
9	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica	Jueves 13 de junio de 2019
10	Resultados de evaluación de conocimientos y Evaluación Psicológica	Lunes 17 de junio de 2019
11	Presentación de curriculum vitae documentado	Martes 18 de junio de 2019
12	Evaluación curricular	Miércoles 19 y Jueves 20 de junio de 2019
13	Resultados de Evaluación curricular	Jueves 21 de junio de 2019

14	Presentación de tachas y subsanaciones	Lunes 24 de junio de 2019
15	Absolución de tachas y citación a la entrevista personal	Martes 25 y Miércoles 26 de junio de 2019
16	Entrevista Personal	Viernes 28 de junio de 2019
17	Elevación del Informe Final por la Comisión	Martes 02 de julio de 2019
18	Publicación de resultado final	Martes 02 de julio de 2019
19	Suscripción del Contrato	Miércoles 03 de julio de 2019

VI. REQUISITOS GENERALES:

Los requisitos generales que debe cumplir cada postulante serán los siguientes:

- No haber sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación.
- No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho, previsto en el artículo 42° de la Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial.
- En caso de ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no debe haberse extinguido el vínculo laboral por causal de despido o destitución renuncia con incentivos o, en caso de haberse retirado voluntariamente, no tener registrado en su legajo personal una observación o recomendación negativa escrita por el órgano de control institucional o quien haga sus veces.
- No registrar antecedentes penales ni policiales.
- No encontrarse con proceso disciplinario judicial y/o administrativo abierto o en proceso, de ser el caso deberá informar a la comisión.

La información anterior deberá ser declarada por el postulante al momento de su inscripción, mediante una declaración jurada de formato libre, sin perjuicio de presentar posteriormente la documentación pertinente.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del Curriculum Vitae

Cada postulante deberá presentar su respectivo curriculum vitae, en el Jr. Camaná N° 669, Lima, en las fechas y horarios fijados para dicho efecto en el Aviso de Convocatoria del Concurso Público. En todos los casos, el Curriculum Vitae deberá estar foliado correlativamente, debidamente visado por el postulante en cada página y presentado en sobre cerrado en el que se deberá detallar el número del Concurso Público así como el Código de la plaza a la cual postula, conforme se indica en el siguiente rótulo:

▫ **Concurso Público de Méritos N° 01-2019-AMAG**

Nombres:

Apellidos:

Código de Plaza:

2 Observaciones

- Cada postulante deberá revisar el Reglamento del Concurso y el Aviso de Convocatoria. Las inobservancias serán de su responsabilidad.
- Está prohibido postular a más de una plaza de manera simultánea en el mismo concurso público de méritos. De ocurrir ello, el postulante será descalificado automáticamente.
- Si algún postulante ocultara o consignara información falsa, será excluido automáticamente del proceso de evaluación. En caso de verificarse este hecho luego de producida la contratación, se dispondrá su cese por comisión de falta grave con arreglo a la normatividad vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o judicial en que hubiese incurrido.

3 Estructura Básica del Curriculum Vitae:

- Datos generales del postulante:** Necesariamente deberá incluir nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, correo electrónico, número de teléfono fijo y/o celular.
- Formación académica / estudios / experiencia laboral:** La información se presentará desde lo más reciente retrocediendo cronológicamente hasta lo más antiguo.
- Otra información de ser el caso:** Publicaciones, méritos y/o reconocimientos.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Si en alguna de las etapas de evaluación no aprobara ningún postulante, la Comisión Evaluadora procederá a declarar la plaza desierta.

LA COMISIÓN EVALUADORA